

 SERVIU Región del Biobío Ministerio de Vivienda y Urbanismo	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión 02 Cód.: E-CIR-02
	PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer la secuencia de actividades y describir los mecanismos que involucran el Sistema de Integridad y el Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios, fomentando entre los funcionarios y las funcionarias del SERVIU Región del Biobío un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyen a instalar estándares de integridad y prevenir ilícitos.

Estos sistemas, forman parte del Gobierno de Integridad del SERVIU Región del Biobío, el que es formulado con el fin de asegurar el estricto cumplimiento del principio de probidad administrativa en el Servicio, se encuentra a cargo de la Sección de Contraloría Interna Regional y cuyo ámbito de aplicación, definiciones, roles y responsabilidades, se encuentran formalizados en la Política de Gobierno de Integridad.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ***Ley 18.575 Bases Generales de los órganos de la Administración del Estado.***
- Ley N° 19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos
- Ley N° 18.314 que determina conductas terroristas y fija su penalidad.
- ***Ley 21643 modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.***
- ***Ley 21.675 que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres en razón de su género.***
- ***Dictamen N° E516610/2024 de fecha 19 de julio de 2024 de Contraloría General de la República, en que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la Ley 21.643 introdujo en las leyes Ns. 18.575, 18.934 y 18.833.***

Los documentos de referencia se controlan en la Lista Maestra de Documentos Externos del Portal de Gestión de la Intranet regional, desde donde es posible acceder a ellos, directamente, o a través de los vínculos respectivos a las versiones vigentes de la reglamentación. Cuando se trata de documentos ministeriales, están disponibles en la página www.minvu.cl.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Jefatura Sección Contraloría Interna	Representante de la Dirección en el SGI	Director (S) SERVIU Región del Biobío

 <p>SERVIU Región del Biobío</p> <p>Ministerio de Vivienda y Urbanismo</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	<p>Versión 02</p> <p>Cód.: E-CIR-02</p>
	PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

3. DEFINICIONES

- **Comité de prevención:** Corresponde a un conjunto de personas funcionarias designadas por la Jefatura superior del Servicio, quienes se encargan, en términos generales, de velar por la adecuada implementación del Sistema Preventivo de LA/DF/TF en el SERVIU Región del Biobío.
- **Oficial de cumplimiento y Coordinador del Sistema Preventivo de LA/DF/FT:** persona funcionaria encargada del sistema preventivo contra delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Es la persona responsable de relacionarse con la UAF, de reportar operaciones sospechosas, y de coordinar políticas y procedimientos de prevención y detección de los delitos de lavado de activos LA, financiamiento del terrorismo FT, y delitos funcionarios DF en el SERVIU Región del Biobío
- **Operaciones Sospechosas (OS):** La ley N° 19.913, en su artículo 39, define como operación sospechosa *“todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, o pudiera constituir alguna de las conductas contempladas en el artículo 8° de la Ley N° 18.314 (de conductas terroristas), o sea realizada por una persona natural o jurídica que figure en los listados de alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, sea que se realice en forma aislada o reiterada”*.
- **Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS):** Es el reporte que todo Oficial de Cumplimiento debe enviar a la Unidad de Análisis Financiero UAF cuando, en el ejercicio de su actividad o de sus funciones, detecte una operación sospechosa de lavado de activo, delitos funcionarios o financiamiento del terrorismo, que corresponda ser informada a la UAF.
- **Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF):** Conjunto de políticas y procedimientos establecidos para prevenir delitos ilícitos en los Servicios de Administración del Estado. La responsabilidad del Sistema recae sobre el Director o Directora del SERVIU Región del Biobío en conjunto con las personas funcionarias responsables designadas para tal efecto.
- **Sistema de Integridad:** Conjunto de instrumentos internos que fomentan entre los funcionarios y funcionarias un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética entre quienes forman parte de la institución, y que propendan al cumplimiento de la misión y visión de ésta.
- **Unidad de Análisis Financiero (UAF):** Servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se relaciona con el Presidente de la República de Chile, a través del Ministerio de Hacienda, fue creado mediante la Ley 19.913. El objetivo de la UAF es prevenir e impedir la utilización del sistema financiero, y de otros sectores de la actividad económica chilena, para la comisión de los delitos de lavado de activos LA y financiamiento del terrorismo FT. Para ello realiza inteligencia financiera, emite normativa, fiscaliza su cumplimiento, impone sanciones administrativas, capacita y difunde información de carácter público.

 SERVIU Región del Biobío Ministerio de Vivienda y Urbanismo	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión 02 Cód.: E-CIR-02
	PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

4. DESARROLLO

4.1 SISTEMA DE INTEGRIDAD

El Sistema de Integridad constituye un elemento que concentra las acciones que son necesarias para hacer frente a la crisis de confianza actual en las instituciones, que se caracteriza por la percepción de corrupción y falta de transparencia que se ha ido generando en la opinión de la ciudadanía hacia el sector público, privado y las relaciones en general. El Sistema de Integridad, entonces, se debe entender como un conjunto de instrumentos internos que fomentan entre los funcionarios y funcionarias un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética entre quienes forman parte de la institución, y que propendan al cumplimiento de la misión y visión de ésta.

Los roles y responsabilidades del Sistema de Integridad, incluyendo las funciones que le competen tanto al Director(a) del Serviú, asesores técnicos, Coordinador(a) de Integridad y Comité de Integridad, se encuentran previstos en la Política de Gobierno de Integridad del SERVIU.

Por otra parte, es dable destacar que el Código de Ética es un elemento central del Sistema de Integridad Institucional, y su objetivo es transmitir los valores que identifican a este Servicio, de manera de ajustar a ellos la conducta funcionaria, y propender a un comportamiento ético evitando así, conductas contrarias a la probidad. En éste, se establecen los estándares, procedimientos y expectativas de los funcionarios y funcionarias con el fin de guiar su conducta y servir de referencia para tomar decisiones correctas, reflejando la cultura, misión, visión y objetivos estratégicos de la organización, considerando además su vínculo con el marco legal que rige las conductas de los funcionarios públicos. Es así como en la Política de Gobierno de Integridad del Serviú, se reproduce el Código de Ética actualizado del Servicio, el que sirve como base al Sistema de Integridad.

En este contexto, es necesario señalar que recientemente se ha dictado la Ley 21643, que modifica cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, incluyendo en la Ley 18.575 una disposición que señala “Asimismo, la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de cada persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual.”

Se establecieron además, obligaciones a los órganos de la Administración del Estado de tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción, debiendo contar estos órganos con un Protocolo de Prevención que deberá considerar acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo; se incorporan principios a los procedimientos disciplinarios como son, confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género; incluye en las infracciones al principio de probidad en la Ley 18.575, en el artículo 62, un N° 10, el que al señalar como constitutiva de faltas a la probidad

 SERVIU Región del Biobío Ministerio de Vivienda y Urbanismo	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión 02 Cód.: E-CIR-02
	PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

“N°10. El ejercer conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufran las funcionarias y los funcionarios en los términos del artículo 2 del Código del Trabajo”.

Finalmente se debe indicar que el nuevo texto legal introduce nuevas disposiciones a la Ley 18.575 y el Estatuto Administrativo, entre otras algunas referidas a plazo de inhabilidad que trae consigo la medida disciplinaria de destitución, los derechos de las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones, se incorporaron medidas de resguardo de las personas involucradas, procedimiento y plazos para efectuar notificaciones y ejercer recursos, entre otras.

Todo lo anterior, debe estar incluido en el Código de Ética de este Servicio, consagrándose como uno de los valores esenciales el de prevenir la violencia y lograr un ambiente de trabajo donde prevalezca el mutuo y recíproco respeto en el trato cotidiano que deben darse entre todos los funcionarias y funcionarios.

4.1.1 Canales de Orientación y Consulta

Para efectos del Sistema de Integridad, se entiende por:

Consulta. Se refiere a la acción de solicitar información u opinión sobre materias relacionadas al sistema de integridad, código de ética, transparencia y derecho al acceso a la información, lobby y gestión de intereses particulares o, en general, cualquier situación que entre dentro del alcance del Gobierno de Integridad. Estas consultas pueden ser realizadas por varios motivos, en cualquier situación que a un funcionario o funcionaria le surja una duda, ante la necesidad de resolver una cuestión, o tenga ignorancia con respecto a algún tema, y deba buscar respuestas.

Denuncia. La acción de denunciar o de realizar una denuncia puede también darse fuera del ámbito jurídico o legal. En este sentido, dentro del alcance del Sistema de Integridad, se entiende como denuncia el acto en que una persona denuncia o avisa de algún error de alguna persona en una situación de la vida funcionaria atribuible al incumplimiento del Código de Ética.

4.1.2 Canal de orientación para consultas

Se dispone de un canal permanente para recibir y gestionar las consultas e inquietudes relacionadas con temas de integridad, el que se realiza a través del correo electrónico **integridad_serviu8@minvu.cl**

El/la Coordinador/a de Integridad administra dicha cuenta de correo, debiendo resguardar la información y antecedentes recibidos, esto manteniendo la confidencialidad, permitiendo el respaldo, trazabilidad y reporte anonimizado de la información.

Las respuestas a las consultas son entregadas por el/la Coordinador/a de Integridad, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde su recepción, o bien desde el día hábil próximo en el caso de recibir correos en días no hábiles.

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión 02 Cód.: E-CIR-02
PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

Le corresponde al Coordinador/a de Integridad disponer de una nómina permanente de las consultas formuladas y sus respuestas, reservando los datos personales de los involucrados, en la Plataforma de Integridad.

4.1.3 Canal de denuncias

Las denuncias en contra de cualquier funcionario, funcionaria, o persona sujeta a cumplir el Código de Ética por conductas contrarias a la integridad deben presentarse ante el/la Coordinador/a de Integridad.

En el caso que la denuncia sea contra el/la Coordinador/a de Integridad, ésta debe presentarse al Director o Directora del Servicio, debiendo abstenerse el denunciado de participar en cualquier instancia en que se conozca o exista pronunciamiento de esta, y pudiendo canalizarla el/la Director/a a través del Comité de Integridad.

Las denuncias pueden presentarse a través del correo electrónico **integridad_serviu8@minvu.cl**, o en forma reservada al Coordinador/a de Integridad o al Director o Directora del SERVIU, según corresponda, a través de un medio escrito o digital.

En la denuncia debe indicarse el nombre del denunciante, la relación con los hechos denunciados, todos los antecedentes que se dispongan como fundamento a la denuncia, y el valor de integridad incumplido, de acuerdo con lo contenido en el Código de Ética u otros valores afines. Esta información tiene carácter de reservado, es decir, que el nombre del o la denunciante y cualquier otro antecedente que permita deducirlo será protegido.

Solo pueden darse a conocer aquellos antecedentes indispensables para la adecuada investigación de lo denunciado, lo que se determina en forma fundada para el caso correspondiente.

4.1.4 Tratamiento de la denuncia

Recibidos los antecedentes de la denuncia, el/la Coordinador/a de Integridad, evalúa el mérito de ésta, sobre la base de la fundamentación y antecedentes adjuntos a la denuncia, pudiendo solicitar los complementos que le merezcan, y determina su admisibilidad y tramitación. En el caso de desestimarla, se debe comunicar por escrito a la persona denunciante la determinación, cuidando la reserva y la confidencialidad de la información.

Efectuada la denuncia y admitida a tramitación:

- i. La persona denunciada es notificada a la brevedad.
- ii. La persona denunciada tiene derecho a hacer las alegaciones que considere a la presentación efectuada en su contra, a acompañar los antecedentes que considere necesario y a ser oída, todo esto dentro de los 20 días hábiles siguientes a su notificación.

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión 02 Cód.: E-CIR-02
PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

- iii. Dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes posteriores a los indicados en el punto anterior, el/a Coordinador/a de Integridad eleva su informe al Director/a del SERVIU, el que contiene una relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiera llegado, proponiendo las medidas que le merezcan.
- iv. Le corresponde al Director/a del SERVIU adoptar las medidas del caso, incluyendo la posibilidad de instrucción de un procedimiento disciplinario cuando estimare que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria.
- v. Sobre la decisión adoptada por el Director/a, le corresponde informar al Coordinador/a de Integridad, tanto a las partes involucradas, incluyendo al denunciante y denunciado, como al Comité de Integridad.

4.1.5 Actualización Código de Ética

Tal como se prevé en la Política de Gobierno de Integridad del Serviu, es necesario que el Código de Ética se encuentre actualizado, constituyéndose en un instrumento que efectivamente refleje las expectativas y la cultura organizacional. Por ende, el Código de Ética debe ser actualizado, a través de metodologías que aseguren una amplia participación de los funcionarios y funcionarias del SERVIU, como mínimo cada 3 años. Para ello, el/la Coordinador/a de Integridad elabora la propuesta metodológica a emplear para la actualización, y se la presenta al Director o Directora, y una vez aprobada se implementa para obtener la versión actualizada del Código de Ética.

4.2 SISTEMA PREVENTIVO DE DELITOS LA/DF/FT

El Sistema Preventivo de Delitos LA/DF/FT, en adelante Sistema Preventivo, entendido como el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para prevenir hechos sospechosos que eventualmente pudiesen constituir delitos en los Servicios de Administración del Estado, permite avanzar en la identificación de hechos dentro del Serviu que pudieren ser constitutivo de delitos, así como la prevención de estos.

Los roles y responsabilidades del Sistema Preventivo, incluyendo las funciones que le competen tanto al Director/a del SERVIU, Oficial de Cumplimiento y Coordinación del Sistema de Prevención de LA/DF/FT y Comité de Prevención LA/DF/FT, se encuentran previstos en la Política de Gobierno de Integridad del SERVIU Región del Biobío. A su vez, en esa misma Política, se incluye en el Glosario definiciones acerca de diversos delitos en los que pueden incurrir los funcionarios y las funcionarias del Servicio en el ejercicio de sus cargos.

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión 02
PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	Cód.: E-CIR-02

4.2.1 Procedimiento de detección de riesgos en materia de LA/DF/FT

4.2.1.1 Difusión y capacitación del Sistema de Prevención de Delitos

El principal instrumento de comunicación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF es la capacitación de todo el funcionariado del Servicio, para tales efectos se adoptan los siguientes lineamientos:

- a) Realización por parte del Oficial de Cumplimiento y Coordinador/a del Sistema del Curso e-Learning dictado por la UAF "Herramientas para establecer un sistema antilavado de dinero y anticorrupción en los servicios públicos". Así como también, es altamente deseable la realización por parte de este Oficial de un curso vinculado a sistema de gestión de *compliance*.
- b) Incorporar en el plan anual de capacitación del Servicio al menos una capacitación respecto del Sistema de Prevención de LA/FT/DF., para estos efectos, se incluye dentro del Plan de Formación Permanente de la Sección de Contraloría Interna, un módulo dedicado al Sistema de Prevención. Le corresponde al Oficial de Cumplimiento llevar registro del número de personas funcionarias que se encuentran capacitados en estas materias.

4.2.1.2 Entorno del Sistema de Prevención

En el Sistema de Prevención de LA/FT/DF definido para SERVIU Región del Biobío, el Entorno de Control incluye las políticas, procedimientos, instrumentos y regulaciones asociadas con consideraciones éticas, legales y laborales propias del Servicio. Este ámbito es fundamental, pues proporciona los lineamientos de control para las relaciones contractuales con el personal, personas usuarias, beneficiarias, clientes, contratistas, proveedores y todos aquellos que se relacionan con el Servicio.

El Servicio desarrolla e implementa una serie de buenas prácticas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

Código de Ética y probidad funcionaria. El Código de Ética es una guía orientadora de las conductas que deben observar y practicar todos quienes se desempeñen en el Servicio. En este contexto, el incumplimiento de este código, en aspectos relacionados a la falta de probidad también podría considerarse una señal de alerta que debe ser informada al Oficial de Cumplimiento y Coordinador/a del Sistema Preventivo, para la aplicación del procedimiento de identificación de operaciones sospechosas.

Conocimiento de las personas funcionarias de las normas de probidad y transparencia vigentes. La relación del Servicio con sus usuarios, beneficiarios, clientes, contratistas, proveedores y terceros interesados se debe basar en los principios de probidad administrativa y ética pública, así como en el Código de Ética

 <p>SERVIU Región del Biobío</p> <p>Ministerio de Vivienda y Urbanismo</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	<p>Versión 02</p> <p>Cód.: E-CIR-02</p>
	PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

y en las buenas prácticas. Para tales efectos, todas las personas funcionarias deben conocer las normas de probidad y transparencia vigentes a las que están sujetos. A la Sección de Contraloría Interna le corresponde, entre otras cosas, la función orgánica de velar por la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales sobre probidad administrativa y proponer iniciativas que mejoren la capacitación específica del personal en materia de actos y procedimientos administrativos, por lo que le corresponde incluir dentro de su Plan de Formación Permanente, materias relacionadas con la probidad y transparencia, llevando un registro de las personas funcionarias que aprueben el mencionado Plan.

Contratos y convenios con quienes se relacionan con nuestro Servicio, entre otros, proveedores, contratistas o terceros prestadores de servicios. En esta materia, se ha incorporado una cláusula de integridad a los contratos y convenios celebrados con este SERVIU, que contribuye a fortalecer el Sistema de Prevención de LA/FT/DF en el Servicio.

4.2.1.3 Identificación y Evaluación de Riesgos LA/FT/DF

Tal como se declara en el *Procedimiento Proceso de Gestión de Riesgos*, el proceso de gestión de riesgos tiene por objetivo efectuar las actividades que permitan identificar, evaluar, medir y reportar amenazas y oportunidades que afectan el logro de los objetivos del SERVIU Región del Biobío y se enmarca en el contexto del **Objetivo Gubernamental de Auditoría N° 3**

En la Fase de Identificación de los Riesgos, descrita en el *Procedimiento Proceso de Gestión de Riesgos* deben preverse actividades que permitan identificar aquellos riesgos asociados a eventuales delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios. En ese sentido, como mínimo debe preverse en los Talleres, donde participan los responsables de procesos definidos en la matriz de procesos y los respectivos profesionales que realizan el Control de Gestión, un acápite referente al Sistema Preventivo de Delitos. Por otra parte, también debe consultarse la participación del Oficial de Cumplimiento y Coordinador del Sistema Preventivo, en la Fase de Evaluación de los Riesgos, y en la Fase Plan de Tratamiento de Riesgos cuando corresponda.

4.2.2 Procedimiento de Detección de Delitos

Su principal finalidad es la definición de los mecanismos específicos para dar cumplimiento a las políticas del Sistema de Prevención de Delitos. Comprende las siguientes actividades:

4.2.2.1 Detección de operaciones sospechosas (OS)

Ante la detección de una operación sospechosa, los funcionarios y funcionarias deben reportarla al Oficial de Cumplimiento del Servicio, a través del correo

 <p>SERVIU Región del Biobío</p> <p>Ministerio de Vivienda y Urbanismo</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	<p>Versión 02</p> <p>Cód.: E-CIR-02</p>
	PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

uaf_serviu8@minvu.cl, sin perjuicio que los antecedentes respectivos se puedan hacer llegar por correo interno o de carácter físico, al Oficial de Cumplimiento.

Las OS son procesadas para que el Oficial de Cumplimiento determine si es susceptible de ser reportada a la UAF, o bien, si corresponde adoptar alguna otra medida.

Cabe destacar que la obligación de reportar operaciones sospechosas a la UAF no exime de la obligación de cada persona funcionaria de denunciar al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, los delitos que se adviertan en el ejercicio de las funciones, o de emprender acciones para perseguir eventuales responsabilidades administrativas cuando corresponda.

4.2.2.2 Reporte de operaciones sospechosas (ROS) del Oficial de Cumplimiento a la UAF

El reporte de operaciones sospechosas no tiene una periodicidad definida y, por lo tanto, los reportes se realizan en función de los antecedentes recopilados y del análisis de la operación en particular, procurando remitirlos a la brevedad posible a la UAF y de manera confidencial.

Todos los reportes que se remitan a la UAF se envían en línea, a través del portal de Entidades Reportantes de la web institucional de la UAF, www.uaf.cl.

4.2.3 Monitoreo del Sistema de Prevención de Delitos

La responsabilidad de las actividades de seguimiento, supervisión y monitoreo corresponden al Comité de Prevención, y está orientada a apoyar el funcionamiento y ejecución del Sistema de Prevención de Delitos.

4.2.3.1 Actividades de supervisión y monitoreo

Dentro de las actividades a realizar con este objeto, se tienen las siguientes:

- i. Formular un plan de Supervisión y/o Monitoreo (ver numeral 5.1.5.3).
- ii. Someter al Plan de Supervisión y/o Monitoreo a la aprobación del Jefe del Servicio.
- iii. Supervisión y Monitoreo de los controles que operan sobre las señales de alerta de mayor criticidad.
- iv. Seguimiento a las medidas comprometidas para mejorar el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- v. Coordinación, cuando corresponda, con Auditoría Interna para conocer los resultados de sus revisiones.
- vi. Aplicar una vez al año un cuestionario de autoevaluación del Sistema de Prevención de Delitos, lo que permite identificar el estado de desarrollo e implementación del sistema. Esta información permite que el Comité de

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión 02
PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	Cód.: E-CIR-02

Prevención adopte medida correctiva si es que así amerita (**cuestionario de autoevaluación anexo N° 1**).

- vii. Evaluación de la gestión del Oficial de Cumplimiento y Coordinador/a del Sistema, por parte de la Dirección.

4.2.3.2 Informe Anual

En el mes de abril de cada año, se debe entregar, por el Oficial de Cumplimiento un Informe de Implementación y Monitoreo del Sistema de Prevención, el que contiene los correspondientes reportes, y conjuntamente se presenta el Plan Anual que se implementa a propósito del sistema en cuestión.

Los reportes que se emitan deben ser presentados al Jefe Superior del Servicio y al Comité de Prevención, y son dados a conocer a todo el Servicio por los medios que se determinen pertinentes.

4.2.3.3 Plan de supervisión y monitoreo

Las actividades de supervisión, seguimiento y monitoreo se pueden diferenciar en tres tipos, dependiendo de la frecuencia con que se implementen, las cuales son las que a continuación se indican.

- **Monitoreo Continuo:** Se utiliza para chequear que los controles preventivos, correctivos y de respuestas se realicen correctamente.
- **Monitoreo Regular:** Tiene relación con el cumplimiento o incumplimiento en un periodo determinado de las medidas implementadas, y su objetivo es determinar qué acciones correctivas se pueden tomar en caso de incumplimiento.
- **Monitoreo Selectivo:** Evalúa el desempeño de los elementos que contribuyen a la efectividad y capacidad de todo el Sistema. Este monitoreo se puede presentar en auditorías externas e internas que realicen revisiones al Sistema de Prevención de Delitos.

El Oficial de Cumplimiento debe reportar periódicamente, en caso de estimarlo necesario, al Director/a de SERVIU Región de Biobío, de los progresos y dificultades en los planes y medidas implementadas del Plan de Supervisión y Monitoreo, para así dar cumplimiento de su cometido y rendir cuenta de su gestión.

4.2.4 Confidencialidad del Sistema de Prevención de Delitos

Los artículos 6° y 7 de la Ley N 19.913 establecen que las instituciones públicas y los funcionarios que las integran se encuentran afectos a la prohibición de informar al afectado, o a terceras personas, el haber remitido un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UAF, así como proporcionar cualquier antecedente al respecto.

 SERVIU Región del Biobío Ministerio de Vivienda y Urbanismo	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión 02 Cód.: E-CIR-02
	PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

La infracción a esta prohibición es constitutiva de delito de acción penal pública, pudiendo ser sancionada con pena de presidio menor en sus grados medio a máximo, y multa de 100 a 400 Unidades Tributarias Mensuales (UTM). Por lo tanto, la información que se deriva del funcionamiento de este Sistema se cataloga como "confidencial".



5. CONTROL DE REGISTROS

Identificación del Registro	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención y disposición
Comunicación escrita (correo, memorándum, otro) que informa detección incumplimiento	C:\Users\drodriguez\OneDrive - Ministerio de Vivienda y Urbanismo\Documentos\Sección Contraloría Interna Regional\Sistema de Integridad y Prevención	Privilegios de acceso	Responsable de Control	Permanente y actualizar
Código de Ética	C:\Users\drodriguez\OneDrive - Ministerio de Vivienda y Urbanismo\Documentos\Sección Contraloría Interna Regional\Sistema de Integridad y Prevención	Privilegios de acceso	Coordinador(a) de Integridad	Permanente y actualizar
Resolución(es) que designa Coordinador(a) de Integridad, asesores técnicos y Comité de Integridad	C:\Users\drodriguez\OneDrive - Ministerio de Vivienda y Urbanismo\Documentos\Sección Contraloría Interna Regional\Sistema de Integridad y Prevención	Privilegios de acceso	Coordinador(a) de Integridad	Permanente y actualizar
Nómina de consultas formuladas y sus respuestas	C:\Users\drodriguez\OneDrive - Ministerio de Vivienda y Urbanismo\Documentos\Sección Contraloría Interna Regional\Sistema de	Privilegios de acceso	Coordinador(a) de Integridad	Permanente y actualizar

Identificación del Registro	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención y disposición
	Integridad y Prevención			
Expediente de cada denuncia del Sistema de Integridad	C:\Users\drodriguez\OneDrive - Ministerio de Vivienda y Urbanismo\Documentos\Sección Contraloría Interna Regional\Sistema de Integridad y Prevención	Privilegios de acceso	Coordinador(a) de Integridad	Permanente y actualizar
Resolución(es) que designa Oficial de Cumplimiento, Coordinador(a) del Sistema Preventivo de Delitos y Comité de Prevención LA/DF/FT	C:\Users\drodriguez\OneDrive - Ministerio de Vivienda y Urbanismo\Documentos\Sección Contraloría Interna Regional\Sistema de Integridad y Prevención	Privilegios de acceso	Coordinador(a) del Sistema Preventivo de Delitos	Permanente y actualizar
Operaciones Sospechosas	C:\Users\drodriguez\OneDrive - Ministerio de Vivienda y Urbanismo\Documentos\OS Sistema Preventivo	Privilegios de acceso	Oficial de Cumplimiento	Permanente y actualizar
Plan de supervisión y monitoreo	C:\Users\drodriguez\OneDrive - Ministerio de Vivienda y Urbanismo\Documentos\Sección Contraloría Interna Regional\Sistema de Integridad y Prevención	Privilegios de acceso	Coordinador(a) del Sistema Preventivo de Delitos	Permanente y actualizar



 SERVIU Región del Biobío Ministerio de Vivienda y Urbanismo	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión 02 Cód.: E-CIR-02
	PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

6. TABLA DE MODIFICACIONES

Versión N°	Pág. Modificada	Motivo del cambio	Aprobó
01	2-4	Se actualiza para dar cumplimiento a las Leyes 18.575, 21.643 y 21.675, y al Dictamen E516610/2024	Director (S) SERVIU Biobío

7. LISTA DE COMUNICACIÓN

- Jefaturas de Departamento
- Jefatura Sección Contraloría Interna
- Jefatura Unidad de Comunicaciones.
- Jefatura Equipo Asentamientos Precarios.

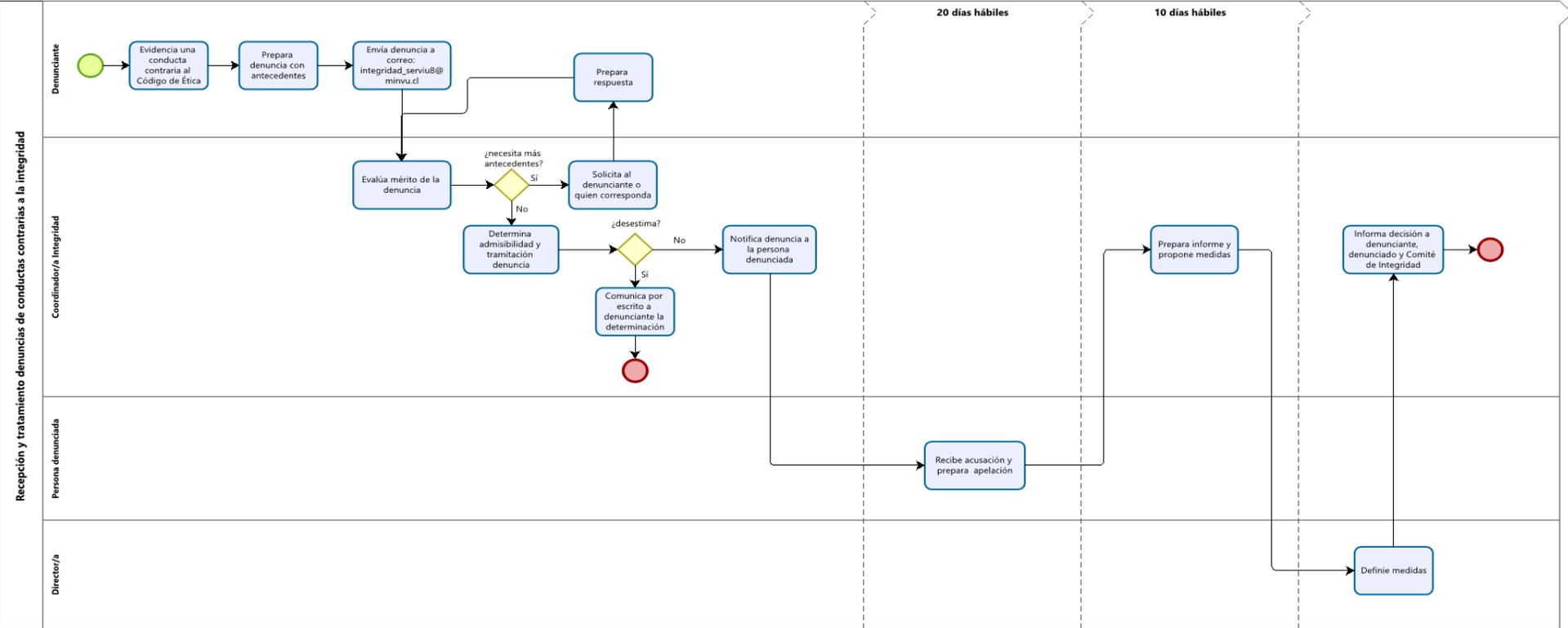
8. ANEXOS

Anexo 1: Diagrama de flujo.

Anexo 2: Cuestionario de Autoevaluación del Sistema Preventivo de LA/DF/FT.



Anexo 1: Diagrama de flujo.



 <p>SERVIU Región del Biobío</p> <p>Ministerio de Vivienda y Urbanismo</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	<p>Versión 01</p> <p>Cód.: E-CIR-02</p>
	PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

Anexo 2: CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA PREVENTIVO DE LA/DF/FT.

Cada ítem debe ser evaluado con el grado de cumplimiento, indicándose si es Alto, Medio o Bajo.

Componente: Identificación y evaluación de los riesgos de LA/DF/FT

1. ¿La institución ha evaluado su vulnerabilidad y riesgo en términos de LA/DF/FT?
2. ¿La institución revisa regularmente el riesgo, en términos de LA/FT/DF, al que sus funcionarios se ven expuestos en sus actividades diarias?
3. ¿La institución determina el riesgo de LA/FT/DF considerando el perfil del cargo de sus funcionarios?
4. ¿La institución posee una matriz de riesgos con el fin de ayudar en la asignación de riesgo según el cargo de cada funcionario?
5. ¿La institución revisa y actualiza frecuentemente la evaluación de riesgos de LA/DF/FT?

Componente: Organización interna: Roles y responsabilidades

1. ¿Existe un funcionario responsable en la institución?
2. ¿El funcionario responsable está comprometido con las políticas anti LA/FT/DF y conoce su rol en la institución?
3. ¿El funcionario responsable comprende sus funciones y responsabilidades a cabalidad, y estas se encuentran establecidas en el Manual de Prevención?
4. ¿El funcionario responsable recibe capacitación respecto de la prevención del LA/FT/DF?
5. ¿El funcionario responsable se asegura de capacitar a todos los funcionarios de la institución sobre el Sistema de Prevención de LA/FT/DF y la importancia de su cumplimiento?
6. ¿El funcionario responsable mantiene actualizada la identificación de los riesgos institucionales respecto del lavado de activos, los delitos funcionarios y el financiamiento del terrorismo?
7. ¿La institución ha identificado un suplente del funcionario responsable?

 <p>SERVIU Región del Biobío</p> <p>Ministerio de Vivienda y Urbanismo</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	<p>Versión 02</p> <p>Cód.: E-CIR-02</p>
	PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

Componente: Políticas de prevención y detección de LA/FT/DF

1. ¿Se realizan actividades de difusión y capacitación interna para la prevención del LA/FT/DF?
2. ¿La capacitación provee orientación a los funcionarios sobre cómo detectar y reportar operaciones inusuales al funcionario responsable?
3. ¿Las capacitaciones están dirigidas a todos los funcionarios de la institución?
4. ¿Existen normas de ética y de buena conducta de los funcionarios plasmadas en manuales de ética y/o códigos de conducta?
5. ¿Los funcionarios comprenden qué comportamientos son aceptables y cuáles no?
6. ¿Los funcionarios comprenden qué hacer cuando están frente o tienen conocimiento de un comportamiento inapropiado?
7. ¿Los funcionarios tienen conocimiento de sus responsabilidades administrativas, penales y civiles?
8. ¿Los funcionarios comprenden los potenciales conflictos de intereses relacionados con su cargo?

Componente: Procedimientos de detección del LA/FT/DF

1. ¿Existen procedimientos documentados de consulta y de comunicación de operaciones inusuales dentro de la institución?
2. ¿La institución tiene procedimientos documentados para enviar un reporte de operación sospechosa a la UAF?
3. ¿Los funcionarios de la institución son capaces de identificar operaciones sospechosas?
4. ¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento de su deber de comunicar las operaciones sospechosas de LA/FT/DF, que detecten en el ejercicio de sus funciones?
5. ¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento sobre los antecedentes que deben informar y adjuntar al comunicar una operación sospechosa?
6. ¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento de quién es el funcionario responsable dentro de la institución?
7. ¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento de cuándo y cómo contactarse con el funcionario responsable, en caso de una consulta o comunicación de una operación sospechosa?



 <p>SERVIU Región del Biobío</p> <p>Ministerio de Vivienda y Urbanismo</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	<p>Versión 02</p> <p>Cód.: E-CIR-02</p>
	PROCEDIMIENTO GOBIERNO DE INTEGRIDAD DEL SERVIU REGIÓN DEL BIOBÍO	

Componente: Identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT/DF

1. ¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento de que no se tomarán represalias ni se les discriminará cuando se realice una comunicación de operación sospechosa?
2. ¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento de que, tanto la institución, como sus empleados, tienen prohibición de informar al afectado o terceras personas sobre la remisión de información al funcionario responsable?

Componente: Monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF

1. ¿Existe un plan de seguimiento y monitoreo respecto del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF o su eficacia?
2. ¿Las políticas y procedimientos de prevención y detección de LA/DF/FT son actualizadas en base al seguimiento y monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF?

Componente: Manual de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo

1. ¿La política de prevención y detección del LA/FT/DF se encuentra documentada en el Manual de Prevención?
2. ¿Los funcionarios han recibido, leído y comprendido el Manual de Prevención de LA/DF/FT de la institución?
3. ¿Los funcionarios tienen conocimiento y comprenden la política de prevención y detección de LA/FT/DF de la institución?
4. ¿El Manual de Prevención de LA/FT/DF se encuentra accesible para todo funcionario de la institución?

